



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE LICEO CITTA' DI PIERO
Sansepolcro (Ar)

Liceo "Piero della Francesca": Scientifico - Linguistico - Scienze applicate - Classico - Largo M. L. di Liegro, 3 tel. 0575742250
Tecnico Economico "Fra' Luca Pacioli": Turismo - Amministrazione finanza e marketing: Relazioni internazionali/Sistemi
informativi aziendali - Via Piero della Francesca, 43 tel. 0575742326
Codice fiscale 82001690518 aris00200r@istruzione.it aris00200r@pec.istruzione.it

VERBALE N. 1
ASSEMBLEA PERSONALE ATA
A.S. 2022/23

Il giorno 03 settembre 2022, alle ore 10.00, presso i locali della sede centrale del Liceo "Città di Piero" si riunisce il Personale Ata per la prima Assemblea dell'a.s. 2022/23.
Alle ore 10.00 sono convocati gli Assistenti amministrativi e gli Assistenti tecnici.
Alle ore 11.00 sono convocati i Collaboratori scolastici.

All'Ordine del giorno:

- comunicazioni del DS e D.S.G.A riguardanti l'organizzazione a.s. 2022/23;
- giorni di chiusura edifici scolastici durante l'interruzione delle attività didattiche

Presiede la Dott.ssa MAROCCO EMILIA, Dirigente Scolastico
Funge da segretario verbalizzante la sig.ra MONINI ROSSELLA

Sono presenti i Sigg.

GIANNINI	FABRIZIO	D.S.G.A.
AGOSTINELLI	ADRIANA	A.A.
ALESSANDRINI	LUCIA	A.A.
CHELI	ANNA	A.A.
MONINI	ROSSELLA	A.A.
SANTI	PATRIZIA	A.A.
GIACCHI	ALESSIO	A.T.
BONINSEGNI	GIORGIO	A.T.

Assente giustificata la Sig.ra CHERUBINI LAURA A.T.

Introduce l'assemblea il D.S.G.A. comunicando che le esigenze di flessibilità andranno richieste per iscritto per valutarne la fattibilità, compatibilmente con le necessità dettate dall'organizzazione scolastica dell'Istituto.

Prende la parola la Dott.ssa MAROCCO, Dirigente scolastico, salutando tutto il Personale e precisando che la flessibilità deve essere definita, nel rispetto dell'utenza. Propone che sia predisposto un orario per il pubblico e siano regolamentate le chiamate agli Uffici per permettere una maggiore concentrazione e proficuità dell'attività lavorativa.

L'orario di servizio degli Uffici sarà compreso tra le ore 7.30 e le 14.00 con una flessibilità compresa nel range di 10' antecedenti o successivi. Nel piano delle attività sarà esplicitato l'orario specifico di ogni dipendente.

Sono previste aperture pomeridiane nei giorni di **martedì** e **giovedì**, dalle ore 14.30 alle 17.30, per un maggior servizio all'utenza. Tali aperture consentiranno al personale che lo desidera la possibilità, a rotazione, di usufruire di un sabato libero, o altro giorno programmato, ogni quindici giorni.

Il lavoro straordinario, eccedente i 10', deve essere preventivamente autorizzato e recuperato nei due mesi successivi oppure nei prefestivi, a richiesta del dipendente

Le ore di recupero al 30 giugno non dovranno eccedere le 30 ore così le ferie residue al 30 aprile non potranno eccedere i 6 gg. e andranno a coprire le chiusure prefestive durante i mesi estivi.

Per quanto riguarda gli Assistenti Tecnici la D.S. ravvede la necessità di reperibilità per le attività del Corso serale sia che questo avvenga nell'attuale sede dell'Istituto Tecnico Economico o presso la Sede centrale.

La Sig.ra AGOSTINELLI ADRIANA chiede che venga redatto un comunicato per tutto il personale a migliore gestione di tutte le eventuali assenze.

Il sistema di Segreteria digitale prevede delle funzionalità per tale gestione quindi verranno attivate.

La comunicazione di assenza da parte del Personale dovrà avvenire dalle ore 7.30 alle ore 7.55 della giornata lavorativa.

Il D.S.G.A, sig. Giannini, visto il suo orario di servizio con inizio alle ore 7.30, provvederà al ricevimento delle chiamate e a comunicarle alla Vicepresidenza e all'Ufficio Personale per gli adempimenti successivi.

Il D.S. precisa che i permessi devono essere assolutamente autorizzati preventivamente con richiesta entro 3 gg. precedenti e che sarà aggiornato e comunicato il codice di comportamento dei dipendenti.

Visto che non ci sono ulteriori domande, il D.S.G.A. invita ad esprimere per iscritto eventuali esigenze.

Si passa all'esame e votazione dei giorni di chiusura di attività didattica, previsti dal Collegio docenti e comunicati all'USR Toscana e ai quelli di chiusura prefestiva da sottoporre all'esame e delibera del Consiglio di Istituto.

Per procedere alla votazione entrano in aula i Collaboratori scolastici, Sigg:

BATTISTONI	PAOLO	C.S.
BERGAMASCHI	TIZIANA	C.S.
BERTINI	LUIGINA	C.S.
CAPARBI	PATRIZIA	C.S.
DE ZOTTI	OTELLO ENRICO	C.S.
FIORUCCI	VANIA	C..
LIUZZO	MARISA	C.S.
MANENTI	SARA	C.S.
OLIVI	OMARINI	C.S.
OMARINI	MANUELA	C.S.
PACE	CHIARINA	C.S.
PADULANO	SALVATORE	C.S.
PUCCI	CRISTINA	C.S.
ROCCHEGGIANI	LORELLA	C.S.
STACCINI	CELINE	C.S.

Il D.S.G.A. fa presente che non saranno concessi giorni di ferie nel giorno prefestivo a coloro i quali, in sede di votazione abbiano espresso parere contrario alla chiusura.

I giorni sottoposti alla votazione sono n. **13** e precisamente i seguenti

31 ott / 24 dic / 31 dic. 2022

7 gen. / 8 apr. / 24 apr. / 3 Giu 2023

22 lug. / 29 lug. / 5 ago. / 12 ago. / 14 ago / 19 ago 2023

La maggioranza esprime parere favorevole alla chiusura.

Gli Assistenti amministrativi escono dall'aula e l'assemblea prosegue con i Collaboratori scolastici.

La DS. premette che l'immagine della scuola è molto importante e chiede la massima accuratezza nelle pulizie, specialmente dei servizi igienici.

Chiede che le sia comunicato il nominativo del docente dell'ultima ora, in caso di aule lasciate particolarmente sporche o in disordine.

Conferma il divieto di fumo all'interno dei locali e fino a 200 mt di distanza dall'Istituto. Lo studente è equiparato al lavoratore e ognuno di noi è responsabile della sicurezza e salute. Chiede che le venga comunicato se i ragazzi non si attengono alle regole.

Nell'ambito della comunità educativa tutti siamo responsabili ed uguali gli uni agli altri per cui è richiesto massimo rispetto tra colleghi, con gli studenti e con tutta l'utenza.

Chiede di non usare il cellulare in orario di lavoro, anche per dare un buon esempio agli studenti.

Si dichiara, inoltre, sempre disponibile a ricevere il Personale ATA.

Il D.S.G.A comunica che il centralino dovrà passare a lui le chiamate di comunicazione assenza, come prima descritto, dalle 7.30 alle 7.55.

Chiede vengano messe per iscritto eventuali richieste di flessibilità

La Sig.ra PUCCI CRISTINA, usufruente di L. 104, date le esigenze di cura familiare, esprime la preferenza per il turno serale dalle 16.00 alle 22.00.

Il D.S.G.A. accoglie favorevolmente la proposta e chiede che ci sia disponibilità tra tutti i colleghi, anche a rotazione, per la eventuale sostituzione. Chiede, inoltre, che se in un reparto ci sono più persone con L. 104 art.3 c. 3, possibilmente, non utilizzino lo stesso giorno. Tutto ciò in spirito di collaborazione.

La D.S. ricorda che, da contratto, la L.104 copre le emergenze e in tal caso non può essere prevista, ma in linea di massima il dipendente può ipotizzare un calendario che potrà variare in caso di visita medica o necessità specifiche.

La Sig.ra BERTINI LUIGINA chiede delucidazioni su turni ed assegnazione alle sedi.

Il D.S.G.A. chiede di comunicare se qualcuno ha esigenze di spostarsi di reparto anche in considerazione della nuova unità di personale C.S. in servizio da quest'anno scolastico presso il Liceo.

Verrà comunicato con ordine di servizio tutto il piano delle attività, spazi ed orari di ciascuno.

Alle ore 12.00 l'assemblea è sciolta.

Sansepolcro, 3 Settembre 2022

Verbalizzante
(A.A. Rossella Monini)

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Emila Marocco)

Il Direttore dei servizi generali e amm.vi
(Fabrizio Giannini)